



Ministero dell'Istruzione

**I.C. GARIBALDI**

Via Marconi 46 20092 Cinisello Balsamo (MI)

Tel. 02 61294190

Cod. Fisc. 94581370155 Cod. Min. MIIC8AR001

e-mail [miic8ar001@istruzione.it](mailto:miic8ar001@istruzione.it) [miic8ar001@pec.istruzione.it](mailto:miic8ar001@pec.istruzione.it)



*Una Scuola per accogliere, apprendere, crescere*

## **Regolamento d'Istituto**

**Istituto Comprensivo Statale G. Garibaldi –  
Cinisello Balsamo (Mi)**

***(approvato con Delibera C.d'I. n.....)***

## IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO	l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;
VISTI	gli art. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;
VISTO	il D.L. 01/02/2001, n. 44;
VISTA	la Legge 13/07/2015, n. 107;
VISTO	il D.l. 28 agosto 2018, n. 129;
VISTE	le ipotesi di organizzazione dell'Istituto come prospettate dai Decreti Delegati relativo alla istituzione e riordinamento di Organi Collegiali nella Scuola Primaria, Secondaria di I° grado e dalla C.M. n. 315 del 9/11/94;
VISTO	il Decreto del Presidente della Repubblica del 24/06/1998, n. 249 (Statuto degli studenti e delle studentesse);
VISTO	il Decreto del Presidente della Repubblica del 21/11/2007, n. 235;
VISTO	il D.M. del 15/03/2007, n. 30 e relativa nota ministeriale del 31/07/2008;
VISTA	la DIR n. 104 del 30/11/2007;
VISTA	la Legge 29/05/2017 n. 71;
VISTO	il D.Lgs. del 13/04/2017, n. 62;
VISTO	il DM n.16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo";
VISTO	il DM n.30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti", e Circolare del 19 dicembre 2022 del Ministero dell'Istruzione;
VISTO	il D.Lgs n 66/2017 e successive integrazioni e modifiche;
VISTA	la legge n 92 del 20 agosto 2019 e le relative Linee guida allegate al Piano per la formazione docenti sull'insegnamento dell'educazione civica;
VISTO	il documento per la pianificazione delle attività scolastiche, decreto ministeriale n 39 del 26/06/2020;
VISTE	le Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
VALUTATA	l'opportunità di eseguire una revisione ed integrazione del Regolamento di Istituto vigente, in modo da mantenere la coerenza con i principi che connotano l'autonomia di cui sono state dotate le Istituzioni scolastiche a decorrere dal 01/09/2000 e in linea con le novità intervenute nella legislazione in ambiti quali la tutela della privacy, la trasparenza degli atti e la sicurezza;
ACQUISTO	il parere favorevole espresso dal Collegio dei Docenti;
VISTA	la delibera del Consiglio d'Istituto del .....

## EMANA il seguente Regolamento d'Istituto

che per l'anno scolastico 2022/2023 si integra con gli allegati:

N° 1: REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI

N° 2: RAPPORTI FRA SCUOLA E TERRITORIO

N° 3: USO DELLE ATTREZZATURE CULTURALI, DIGITALI, DIDATTICHE E SPORTIVE

N° 4: - PATTO DI ALLEANZA EDUCATIVA PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

N° 4 bis: - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' SCUOLA PRIMARIA

N° 4 ter: - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

N° 5: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

N° 5 bis: TABELLA DISCIPLINARE

N° 5 ter: USO CELLULARI A SCUOLA

## **CAPO I**

### ***FINALITA' E CAMPO DI APPLICAZIONE***

#### **Art. 1**

##### **Finalità**

1. Le Scuole dell'infanzia Primarie e Secondaria di 1° grado, che sono unite dalla condivisione dei presupposti pedagogici e didattici sottesi all'impianto formativo della Legge 53/2003 e successivi decreti applicati nell'attività educativa quotidiana, tendono allo sviluppo di un curriculum di base per gli alunni di età compresa tra i 3 ed i 14 anni.
2. Il presente regolamento vuole costituire il documento di riferimento di tutta l'organizzazione scolastica e tende a:
  - favorire, nel rispetto degli ordinamenti della scuola di Stato e delle competenze e responsabilità proprie del personale direttivo, docente e non docente, la partecipazione di genitori, insegnanti e personale non docente nella gestione della scuola;
  - realizzare la condivisione dei progetti con l'utenza attraverso i vari organismi collegiali scolastici.

#### **Art. 2**

##### **Approvazione del Regolamento**

1. Il presente regolamento viene approvato dal Consiglio d'Istituto con maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
2. Qualora non si raggiunga, in tre successive votazioni la maggioranza di cui al 1° comma del presente articolo, l'approvazione del regolamento è rinviata ad una successiva seduta del Consiglio d'Istituto da convocarsi entro un mese.
3. Al presente regolamento possono essere introdotte tutte le modifiche che, alla luce dell'esperienza o a seguito di nuove disposizioni legislative, si rendessero utili o necessarie.
4. Per l'approvazione delle modificazioni al regolamento si applica la normativa di cui al precedente articolo 2.
5. Sono fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe e Interclasse e delle Assemblee dei genitori.

#### **Art. 3**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore immediatamente dopo la sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e sarà pubblicato integralmente e permanentemente sul sito dell'Istituto, così come tutte le deliberazioni del Consiglio d'Istituto.
2. Lo stesso principio si applica anche alle deliberazioni di modifica, di integrazione o di cessazione di articoli o di parti di essi.

#### **Art. 4**

##### **Funzionamento degli organi collegiali**

1. Per il funzionamento degli organi collegiali si fa riferimento alla normativa vigente citata e all'allegato n°1 del presente regolamento. (vedi All. 1 REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI)

## **CAPO II**

### ***DOCENTI***

#### **Art. 5**

##### **Indicazioni sui doveri dei docenti**

1. I doveri del personale docente sono previsti dal CCNL vigente e dalla normativa vigente.

**CAPO III**  
**PERSONALE AMMINISTRATIVO**

**Art. 6**

**Doveri del personale amministrativo**

1. I doveri del personale amministrativo sono previsti dal CCNL vigente e dalla normativa di comparto.

**CAPO IV**  
**COLLABORATORI SCOLASTICI**

**Art. 7**

**Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici**

1. I doveri del personale collaboratore scolastico sono previsti dal CCNL vigente e dalla normativa in atto.

**CAPO V**  
**ALUNNI**

**Art. 8**

**Principi ispiratori.**

1. Il presente regolamento si ispira ai principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/1998 e ss.mm.ii. legislative) ed individua i diritti, i doveri e le norme che regolano la vita scolastica. Ogni componente dell'Istituto ha il dovere di osservare e far osservare il presente regolamento.

**Art. 9**

**Diritti**

1. L'alunno ha diritto:
  - a) ad una formazione qualificata e pluralista che promuova e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, le potenzialità e l'identità di ciascuno;
  - b) ad un processo di orientamento verso la globale maturazione della sua personalità che gli consenta di inserirsi sempre più nel contesto sociale pervenendo a scelte responsabili;
  - c) ad una valutazione trasparente volta ad attivare un processo d'autovalutazione che lo conduca a migliorare il proprio rendimento (individuando i suoi punti di forza e debolezza);
  - d) alla tutela della propria privacy; ogni informazione sulla famiglia, sui valori, sulle trascorse esperienze di vita e su altri elementi di carattere personale può essere chiesta dai docenti solo per comprovate ragioni di carattere didattico;
  - e) ad essere informato delle decisioni e sulle norme di regolamento della vita della scuola.
2. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - a) un ambiente favorevole alla crescita della persona e un servizio didattico-educativo di qualità;
  - b) offerte formative articolate in discipline obbligatorie, attività opzionali o facoltative;
  - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo, di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
  - d) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - e) servizi di sostegno e promozione del benessere personale e assistenza psicologica;
  - f) rispetto della vita culturale e religiosa e promozione delle relazioni interculturali.

**Art. 10**

**Doveri**

1. I doveri degli alunni possono inquadrarsi in cinque aree: rispetto di se stessi, rispetto degli altri, rispetto delle cose e dei luoghi, rispetto delle regole del vivere comune, osservanza dei doveri scolastici.
2. Rispetto di se stessi:

- rispetto di sé legato alle relazioni e alle autonomie;
  - cura del proprio aspetto sia negli indumenti che devono essere adeguati al luogo, sia nell'igiene personale;
  - contegno composto e corretto entro le pertinenze della scuola, nell'accedere ad essa, nel circolare e nell'uscire dalla medesima.
3. Rispetto degli altri:
- rispettare e mantenere comportamenti e linguaggi corretti nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, di tutto il personale della scuola, dei compagni e degli assistenti che operano in mensa, nel pre-scuola e nel doposcuola;
  - evitare di contraddire i compagni in modo aggressivo ma, con la mediazione dei docenti quando necessaria, esprimere i propri punti di vista in modo pacato, razionale e in forma dialogica.
4. Rispetto delle cose e dei luoghi:
- rispettare le strutture, le attrezzature i sussidi didattici e non arrecare danni al patrimonio della scuola;
  - rispettare il materiale proprio e dei compagni, non arrecando danni economici e didattici;
  - essere consapevoli che i sussidi didattici debbono essere utilizzati da tutti gli alunni della scuola perché patrimonio comune;
  - lasciare in ordine i corridoi, i locali dei servizi, le scale, le aule scolastiche, i laboratori, la mensa.
  - avvisare immediatamente il docente di turno della mancanza di qualsiasi oggetto personale e scolastico.
5. Rispetto delle regole del vivere comune:
- osservare i regolamenti interni e le disposizioni organizzative e di sicurezza;
6. Osservanza dei doveri scolastici:
- presentarsi puntuali alle lezioni;
  - frequentare le lezioni e stare attenti alle spiegazioni dei docenti per utilizzare al meglio il tempo del lavoro a casa e assolvere assiduamente agli impegni di studio;
  - frequentare regolarmente i corsi.

(Vedi allegato 4: PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA')

---

#### **Art. 11**

##### **Ingresso**

1. È opportuno che tutti gli alunni si trovino a scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Al suono della prima campanella, gli alunni raggiungeranno le proprie aule e prepareranno il materiale per lo svolgimento della prima lezione che avrà inizio al suono della seconda campanella.
3. I genitori degli alunni della scuola dell'infanzia accompagnano, o fanno accompagnare, i figli all'interno della struttura, affidandoli, dopo averli sorvegliati nelle operazioni di svestizione presso gli armadietti personali, alle docenti presenti (come da art. 44).
4. I genitori della scuola Primaria o i loro delegati accompagnano gli alunni fino all'ingresso dell'edificio (*come da art. 44*)

---

#### **Art. 12**

##### **Cambio dell'ora**

1. Durante il cambio delle ore di lezione gli alunni potranno recarsi ai servizi su espressa autorizzazione del personale in sorveglianza, alzarsi per sgranchirsi le gambe senza allontanarsi dal banco e preparare con ordine il materiale per la lezione successiva.

---

#### **Art. 13**

##### **Intervallo**

1. Durante l'intervallo è proibito correre nei corridoi, fare scherzi maneschi, gettare carte e rifiuti per terra, compiere gesti o movimenti che possano recare danno a se stessi, alle persone e alle cose, fischiare, urlare.
2. È vietato recarsi al piano superiore o inferiore senza autorizzazione del docente di turno.
3. È vietato sostare a lungo nei bagni.
4. È vietato rientrare in classe senza l'autorizzazione di un insegnante.
5. In ciascun plesso, in considerazione degli specifici contesti, possono essere previste disposizioni organizzative specifiche coerenti con il presente regolamento.

---

#### **Art. 14**

##### **Uscite momentanee dalla classe**

1. Gli alunni non potranno uscire dall'aula senza il permesso dell'insegnante e in ogni caso uno alla volta.

2. Gli alunni della scuola Secondaria non potranno recarsi ai servizi nella prima e nella sesta ora di lezione, se non in caso di estrema necessità e uno alla volta.
3. Colorocheperqualsiasimotivodovrannosostareopassareneicorridoi,dovrannoevitare diprodurre rumori che possano disturbare lo svolgimento delle lezioni.
4. Durante gli spostamenti all'interno della scuola le classi usciranno in ordine e in silenzio accompagnate dal docente di classe.

---

#### **Art. 15**

##### **Uscita**

1. Al termine delle lezioni gli alunni usciranno in ordine, preceduti e accompagnati dagli insegnanti dell'ultima ora, per la scuola Secondaria, fino al cancello o alla porta a seconda dei plessi. Per la scuola Primaria verranno consegnati ai genitori o ad adulto in possesso di delega.
2. Non è consentita l'uscita autonoma degli alunni. Solo per la scuola Secondaria si applicherà l'art.19 bis del D.Lgs. 16/10/2017, n. 148, convertito in Legge 4/12/2017 n. 172: è previsto che i genitori, i tutori ed i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, "in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possano autorizzare le istituzioni scolastiche a consentire l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico". Nella scuola Primaria in nessun caso gli alunni potranno uscire autonomamente.
3. Nella scuola dell'infanzia gli alunni sono consegnati dalle docenti ai genitori, o ad un adulto in possesso di delega, all'interno della struttura.

---

#### **Art. 16**

##### **Materiale scolastico**

1. Gli alunni verranno a scuola forniti di tutto ciò che occorre per le lezioni giornaliere.
2. Ogni libro od altro oggetto personale dovrà essere contrassegnato con nome, cognome, classe e sezione dell'alunno.
3. Al termine delle lezioni giornaliere gli alunni dovranno ritirare libri, quaderni, penne ed ogni altro oggetto personale salvo disposizioni diverse date dai docenti. Nessun reclamo potrà essere presentato alla scuola per smarrimento o furti dovuti ad incuria.
4. Il diario scolastico dovrà essere opportunamente custodito. Il suo utilizzo va integrato con gli strumenti di comunicazione scuola-famiglia annessi al registro elettronico.
5. Forbici, taglierino, compasso ed altri oggetti potenzialmente pericolosi dovranno essere utilizzati solo su richiesta dell'insegnante.
6. Non è consentito l'accesso alle aule in orario extrascolastico per recuperare libri e quaderni dimenticati.

---

#### **Art. 17**

##### **Materiale non scolastico**

1. È vietato portare a scuola qualsiasi materiale che non sia quello scolastico se non autorizzato dal docente.
2. Tutto il materiale estraneo all'attività didattica e potenzialmente pericoloso o distraente, verrà ritirato dal docente e riconsegnato ai genitori presso la scuola (segreteria o responsabile di plesso per gli alunni della scuola Secondaria, docente di classe per gli alunni della scuola Primaria).

---

#### **Art. 18**

##### **Comunicazioni Scuola famiglia**

1. Le comunicazioni scuola-famiglia avvengono tramite diario e/o registro elettronico. I genitori ritireranno tempestivamente la password (olepassword) in Segreteria esibendo un documento d'identità e firmando per ricevuta.

---

#### **Art. 19**

##### **Uso di Internet, cellulari, smartwatch e altri dispositivi elettronici**

Premessa:

La conoscenza delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, di internet in particolare, ha assunto una grande importanza per la formazione dei giovani, per l'accesso all'informazione e ai saperi. Gli obiettivi formativi nell'ambito di tecnologie e media sono:

- presa di coscienza del ruolo, delle funzioni e degli effetti positivi e negativi delle tecnologie e dei media nella società;
- sviluppo della sensibilità e dell'indipendenza di fronte ai media, alle tecnologie e a internet;
- introduzione e formazione all'uso degli strumenti informatici, multimediali e della comunicazione digitale;
- conoscenza e rispetto dei diritti e delle responsabilità di fronte ai media;

La scuola e le famiglie hanno il compito di educare gli alunni a un uso responsabile dei mezzi tecnologici

1. All'interno dell'istituto, i cellulari e i dispositivi personali vanno tenuti spenti.

2. Le modalità inerenti all'uso didattico dei dispositivi devono essere autorizzate e coordinate dai docenti.
3. Nel quadro delle uscite didattiche si estendono le regole previste durante l'attività didattica ordinaria, salvo diverso accordo coi docenti accompagnatori in momenti opportuni. (vedi Allegato 5 ter)
4. Qualora l'alunno faccia un uso non conforme alle regole stabilite, il dispositivo può essere ritirato, e riconsegnato ai genitori
5. Agli alunni non è consentito fare fotografie, filmati e registrazioni in ambito scolastico.  
(vedi Allegato 5: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA e allegato 5 bis TABELLA DISCIPLINARE)

#### **Art. 20**

##### **Danneggiamenti**

1. Gli alunni saranno ritenuti responsabili, anche pecuniariamente, di tutti i guasti arrecati, per incuria o vandalismo, ai mobili, agli arredi, al materiale scolastico, alla struttura o per danni arrecati a persone o a cose a causa di lancio di oggetti.

#### **Art. 21 Assenze e riammissione nella comunità scolastica**

##### **Assenze – Giustificazioni – Permessi**

1. Le assenze dalle lezioni sia del mattino, sia del pomeriggio dovranno essere giustificate sul diario da uno dei genitori dell'alunno, o da chi ne fa le veci, con dichiarazione del motivo.
2. La giustificazione scritta dovrà essere presentata all'insegnante della prima ora del mattino o del pomeriggio.
3. In ossequio a quanto determinato dal D. Lgs. 19/02/04 n. 59, art. 11, e dal decreto legislativo 13/04/2017, n. 62, art. 5, la frequenza richiesta per la valutazione nella scuola Secondaria di I grado è di tre quarti dell'orario annuale. Si ammette deroga solo in casi particolari, per mezzo di specifica delibera del Collegio dei Docenti e in base ai riferimenti normativi.
4. Gli alunni, solo in casi eccezionali, potranno usufruire di permessi speciali di temporanea assenza dalle lezioni e dovranno essere autorizzati dal Dirigente o da chi ne fa le veci.
5. I permessi di uscita anticipata e di ritardo, per giustificati motivi, potranno essere rilasciati, di volta in volta dal Dirigente o da chi ne fa le veci su delega (per la Primaria, anche dall'insegnante presente in classe), dietro presentazione di richiesta scritta da parte dei genitori. L'alunno della scuola Secondaria dovrà consegnare la richiesta di ingresso posticipato o di uscita anticipata al docente presente in classe. L'alunno all'uscita non potrà lasciare i locali scolastici da solo, ma dovrà essere consegnato ad un genitore o adulto con delega.
6. Il ritardo dovrà essere giustificato dal genitore sul diario.
7. Ritardi e permessi saranno annotati sul registro elettronico.
8. In difetto di giustificazione e/o nei casi di recidività, sarà cura della Scuola segnalare la circostanza alla famiglia.  
(vedi allegato 5 bis – TABELLA DISCIPLINARE)

<b>CAPO VI</b>
----------------

<b>PALESTRA</b>
-----------------

#### **Art. 22**

##### **Inizio lezioni**

1. Gli alunni si recheranno in palestra accompagnati dal docente.
2. Nei relativi spogliatoi gli allievi (scuola Secondaria) indosseranno l'abbigliamento da ginnastica e accederanno ai locali destinati all'attività fisica calzando le apposite scarpe che dovranno essere usate solo ed esclusivamente in palestra.

#### **Art. 23**

##### **Comportamento in palestra**

1. Gli alunni non potranno usare nessun attrezzo senza l'autorizzazione del docente e senza aver ricevuto le opportune istruzioni. Non potranno gridare, spingersi, fare giochi non consentiti.

**Art. 24**

**Termine lezioni**

1. Al termine della lezione, gli alunni della Secondaria si recheranno negli spogliatoi dove si cambieranno. Al suono della campanella, ritorneranno in classe accompagnati dall'insegnante.

**Art. 25**

**Giustificazioni**

1. L'alunno che, temporaneamente, per motivi di salute, non può partecipare alle attività pratiche deve portare giustificazione scritta del genitore. È tenuto, in ogni modo, a presenziare alle lezioni.

**Art. 26**

**Esonero**

1. I genitori dell'alunno che, per motivi di salute, non può svolgere attività motoria per più di quindici giorni, devono presentare con sollecitudine in segreteria la richiesta di esonero regolarmente sottoscritta. La segreteria provvederà a informare il docente. Alla domanda deve essere allegata la relativa certificazione medica. L'alunno, tuttavia, è tenuto a presenziare alle lezioni.

**Art. 27**

**Abbigliamento**

1. Tutti gli alunni della scuola Secondaria devono essere muniti di abbigliamento comodo ed adeguato all'attività fisica e degli eventuali materiali richiesti dai docenti. È consigliabile una borsa o un sacchetto per contenere il tutto.
2. Gli allievi della scuola Primaria, nel giorno in cui è prevista l'attività motoria, si presenteranno a scuola con un abbigliamento comodo e adeguato. Prima di accedere alla palestra calzeranno le apposite scarpe che dovranno essere usate solo ed esclusivamente in palestra e riposte, dopo l'uso, nel sacchetto predisposto.
3. Gli alunni della scuola dell'infanzia accedono alle attività di laboratorio di movimento con le calze antiscivolo o con le pantofole con la suola di gomma che indossano a scuola.

**Art. 28**

**Oggetti personali**

1. Non è consentito lasciare oggetti di valore o denaro negli spogliatoi.

<p style="text-align: center;"><b>CAPO VII</b> <b>GENITORI</b></p>
--

**Art. 29**

**Rapporti Scuola-famiglia**

1. I genitori, in quanto primi responsabili dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli, hanno il diritto e il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. (vedi allegati 4 – 4 bis – 4 ter PATTI EDUCATIVI DI CORRESPONSABILITA') Ad essi, in particolare, è richiesto di:
  - a) stabilire rapporti di correttezza e rispetto reciproco con gli insegnanti, collaborando alla costruzione di un clima di fiducia e condivisione del progetto educativo-pedagogico;
  - b) controllare le comunicazioni sul registro elettronico o sul diario, le circolari e le richieste di autorizzazione;
  - c) partecipare con regolarità alle riunioni previste;
  - d) favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
  - e) vigilare costantemente sulla giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
  - f) vigilare sul materiale didattico e tutto ciò che gli alunni portano all'interno dell'ambiente scolastico;
  - g) verificare il corretto assolvimento delle consegne richieste dagli insegnanti;
  - h) educare ad un comportamento responsabile e rispettoso.
2. Quanto sopra esposto è regolamentato solo a titolo esemplificativo, ma non esaustivo.



## **CAPO VIII**

### ***PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'***

#### **Art. 30**

##### **Finalità**

1. In rispetto dell'art. 5bis del DPR 24/06/1998 n. 294 costituisce integrazione il Patto Educativo di Corresponsabilità tra Scuola e famiglia «finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie». (vedi Allegato 4 ter – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA')
2. Per la Primaria si introduce un nuovo Patto Educativo di Corresponsabilità; per l'Infanzia si introduce il Patto di alleanza educativa. (vedi allegati 4 bis e 4)

#### **Art. 31**

##### **Procedure di elaborazione e sottoscrizione**

1. Il documento viene sottoposto all'approvazione del Collegio dei Docenti e quindi del Consiglio d'istituto. Il documento è rivisitato qualora se ne rilevasse la necessità.
2. La sottoscrizione del Patto da parte delle componenti interessate avviene durante le prime settimane dall'inizio dell'attività, previa una adeguata informazione e coinvolgimento degli alunni e delle famiglie.

## **CAPO IX**

### ***LIBRI DI TESTO***

#### **Art. 32**

##### **Procedura di adozione**

1. È responsabilità di ogni insegnante proporre nelle sedi opportune i testi scelti da adottare.
2. È responsabilità dei Dipartimenti e dei Consigli di classe e Interclasse confrontare le proposte di adozione dei singoli docenti e stabilire una linea comune.
3. È compito del Collegio Docenti approvare le proposte di adozione presentate, delle quali si metterà a conoscenza il Consiglio di Istituto.
4. Per procedere all'adozione, il docente o il Dipartimento disciplinare deve presentare al Collegio l'apposita scheda di valutazione compilata in ogni sua parte e firmata in calce.

#### **Art. 33**

##### **Criteri per l'adozione**

1. Ciascun testo deve essere proposto dalla maggioranza dei docenti del dipartimento disciplinare.
2. Ogni nuova proposta di adozione deve dimostrare di rispondere ad esigenze di innovazione nella didattica e presentare una modifica sostanziale delle parti o dei contenuti.
3. Le adozioni devono essere fatte tenendo presenti i parametri economici fissati ogni anno dal MIM e dal Consiglio d'istituto.

#### **Art. 34**

##### **Parametri per la valutazione**

1. Il testo deve essere scelto in funzione dei seguenti parametri:
  - coerenza metodologica con l'impostazione didattica dell'istituto
  - coerenza con la progettazione didattica dell'istituto
  - coerenza con la proposta educativa del PTOF
  - ricchezza e correttezza dei contenuti
  - ricchezza di esercitazioni graduate
  - apparato iconografico aggiornato

- eventuali supporti audiovisivi/multimediali
- eventuali supporti di verifica
- livello di inclusività
- accessibilità lessicale ai fini dell'apprendimento
- snellezza, peso, economicità.

## CAPO X

### *ACCESSO DEL PUBBLICO*

---

#### **Art. 35**

##### **Accesso di estranei ai locali scolastici**

1. Il personale esterno che opera alle dipendenze della Amministrazione Comunale, o dell'Istituto e gli operatori della ATS possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, siglando gli appositi registri.
2. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni, dopo compilazione degli appositi moduli.
3. La responsabilità didattica e di vigilanza della classe è del docente.
4. Chiunque può accedere all'Ufficio di Direzione e di Segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi, dopo riconoscimento dell'esigenza da parte dei collaboratori scolastici.
5. Nessun'altra persona estranea, e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico (o un suo delegato), può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
6. I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento.

---

#### **Art. 36**

##### **Accesso dei genitori ai locali scolastici.**

1. Non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi durante le attività didattiche.
2. I genitori degli alunni della scuola secondaria possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti, previo appuntamento.
3. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito in caso di uscita anticipata del figlio che verrà accompagnato all'ingresso da un collaboratore scolastico. Gli insegnanti, pertanto, non possono in alcun modo intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

## CAPO XI

### *COMUNICAZIONE*

---

#### **Art. 37**

##### **Distribuzione materiale informativo e pubblicitario.**

1. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. Per gli alunni si prevede di:
  - a) distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
  - b) autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale e comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;
  - c) autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private senza scopi di lucro che abbiano stipulato accordi scritti con la Scuola.

**Art. 38**

**Modalità di comunicazione con le famiglie.**

1. Gli alunni della scuola Primaria e della scuola secondaria di 1° grado devono essere forniti di un diario che sarà tenuto ordinatamente e correttamente; tale diario dovrà essere considerato uno dei mezzi di comunicazione tra la scuola e la famiglia.
2. La comunicazione scuola-famiglia avverrà prioritariamente attraverso il registro elettronico in uso.
3. In caso di necessità sarà inviata comunicazione ufficiale tramite la segreteria della scuola.
4. Gli insegnanti di scuola secondaria di I grado fisseranno ciascuno un'ora settimanale per ricevere i genitori dei propri alunni.
5. Sono previsti incontri pomeridiani tra i rappresentanti dei genitori e i docenti delle classi durante i Consigli di Classe Aperti (scuola Secondaria) o col Coordinatore per la consegna delle schede di valutazione.

**CAPO XII**

***INFORTUNI***

**Art. 39**

**Infortuni o malori degli alunni**

1. Nell'eventualità che si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con un semplice intervento (disinfezione ecc...) oppure un malore, gli operatori scolastici, valutata la gravità del caso, sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:
  - chiedere l'intervento dei soccorsi attraverso il numero unico per le emergenze
  - contestualmente contattare telefonicamente la famiglia - informare il Dirigente Scolastico (segreteria).
2. Nei casi meno urgenti l'alunno dovrà essere accompagnato al pronto soccorso da un genitore o familiare. In caso di non reperibilità di quest'ultimo verrà richiesto l'intervento dei soccorsi attraverso il numero unico per le emergenze.
3. È da evitarsi, per quanto possibile e solo quando non si possa garantire la sorveglianza della classe, che l'insegnante coinvolto sia costretto ad abbandonare, anche temporaneamente, la propria classe.
4. Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità:
  - a) l'insegnante con compiti di vigilanza scriverà la relazione dettagliata sull'infortunio tempestivamente, utilizzando i modelli disponibili presso ogni plesso.
  - b) la Segreteria inoltrerà denuncia alla compagnia assicuratrice nei tempi previsti.
  - c) I genitori si recheranno presso la segreteria per firmare il consenso al trattamento dei dati e consegnare tempestivamente l'eventuale certificato medico del Pronto soccorso.
5. Gli operatori scolastici somministreranno medicinali agli alunni solo a seguito di richiesta dei genitori, previa prescrizione e piano terapeutico del medico curante.
6. In caso di sintomatologia sospetta COVID-19 si faccia riferimento al protocollo sanitario del Ministero della Salute ed eventuali aggiornamenti.

**CAPO XIII**

***USO DEI LOCALI***

**Art. 40**

**Decoro dei locali scolastici e sicurezza**

1. Gli insegnanti cureranno che le aule, i laboratori, gli spazi-mensa e i corridoi si presentino come ambienti per quanto possibile ben strutturati e confortevoli per gli alunni.
2. Al termine delle attività, le aule dovranno essere lasciate in ordine e, per quanto possibile, pulite.
3. Gli insegnanti, qualora accertassero dei pericoli esistenti nei suddetti ambienti, ne daranno comunicazione scritta al Dirigente Scolastico, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Il Dirigente Scolastico provvederà ad impartire le relative opportune disposizioni.

**Art. 41**

**Divieto di Fumo**

1. Negli ambienti scolastici è vietato fumare (anche con sigaretta elettronica) ai sensi della Legge 584/1975 e della Legge 3 del 16/01/2003 art. 31.
2. Il Dirigente individua il personale della scuola delegato alla vigilanza e alla contestazione delle infrazioni al divieto di fumare.
3. Sono apposti all'interno della scuola cartelli di divieto che devono essere adeguatamente visibili.

#### Art. 42

##### Funzionamento della biblioteca / sussidi didattici

1. La biblioteca scolastica si pone come importante sussidio per l'attività didattico-educativa della scuola.
2. Per l'utilizzazione della dotazione libraria a vantaggio di tutti gli alunni e docenti dell'istituto, il funzionamento della biblioteca potrà essere di plesso o centralizzato. Per le biblioteche di plesso gli insegnanti organizzeranno il sistema di consultazione e prestito dei volumi. I sussidi audiovisivi e didattici saranno dati in prestito ai singoli plessi per periodi più o meno lunghi, secondo il tipo di sussidio e le necessità di utilizzazione.
3. Tutto il patrimonio librario, audiovisivo, didattico deve essere numerato e registrato nei registri di ingresso con l'indicazione delle caratteristiche principali di ogni articolo; ogni prelievo va registrato così come ogni restituzione. (Vedi Allegato 3 – USO DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE, DIGITALI, CULTURALI E SPORTIVE)
4. Farà riferimento alla progettazione da PNRR.

#### Art. 43

##### Concessione in uso dei locali scolastici

1. Secondo quanto disposto dall'art. 96 del D.Lvo del 16/04/94, n. 297, gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.
2. Il Comune ha la facoltà di disporre la temporanea concessione a terzi (associazioni sportive, culturali, etc.), previo assenso del Consiglio d'Istituto.
3. La delibera di autorizzazione del Consiglio d'Istituto è trasmessa di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza con l'indicazione delle modalità dell'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene ed alla salvaguardia del patrimonio nel rispetto della normativa vigente (art. 9-10 Dir. 133/1996, art. 2 D.P.R. 567/1996, artt. 33-50 D.L. 44/2001).

## CAPO XIV

### NORME SULL'ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITÀ

L'insegnamento delle discipline (per la scuola Primaria e Secondaria di I Grado) e dei campi di esperienza (per la scuola dell'Infanzia) è articolato per competenze, obiettivi, contenuti/attività in linea con quanto previsto dalle Indicazioni Nazionali per il Curricolo del 2012 e relativo aggiornamento del 2019.

Secondo quanto previsto dalla legge 2019/92, dall'anno scolastico 2020-21 è stato inserito, alle discipline presenti nel curricolo, l'insegnamento trasversale di Ed. Civica, con relativo voto o giudizio, per la scuola Primaria e Secondaria, con 33 ore annuali ad essa dedicate, da suddividere nelle varie discipline o tra una parte di esse. Il Collegio dovrà tenere a riferimento le Linee guida, indicando l'introduzione di un "compito autentico" nel secondo quadrimestre relativo alla nuova disciplina introdotta nel curricolo. Gli assi concettuali su cui verterà l'insegnamento saranno: Costituzione, Sviluppo Sostenibile e Cittadinanza Digitale.

Dettagli specifici, anche in materia di valutazione, saranno riportati nei documenti PTOF 2022-25 e nel Curricolo dell'Istituto.

#### Art. 44

##### Scuola Primaria e dell'Infanzia

1. L'orario di funzionamento della scuola dell'Infanzia viene fissato dalle ore 8:00 (con ingresso fino alle 9:00) alle ore 16:00.
2. L'orario delle lezioni per la scuola primaria è dalle 8:30 alle 16:30.
3. Gli alunni della scuola primaria e dell'infanzia, i cui genitori avranno effettuato la richiesta, qualora attivata, potranno usufruire dell'assistenza prescolastica (dalle ore 7:30). Una volta entrati nell'edificio scolastico, gli alunni non ne possono più uscire fino al termine delle lezioni o fino agli orari di uscita previsti per la scuola dell'Infanzia, a meno che non vengano prelevati dai genitori con richiesta scritta.
4. Per una migliore organizzazione di alcune attività, come il sonno o le attività preparatorie alla scuola primaria rivolte agli alunni di 5 anni, alla scuola dell'infanzia si attiva una sorta di doppio turno delle docenti 8:00-13:00/8:30-13:30. Nella fattispecie, due docenti coprono l'orario 8:00/13:00 e accolgono i bambini di due classi di sezioni adiacenti; all'arrivo delle altre due docenti alle 8:30 ciascun bambino con la propria insegnante raggiunge la propria sezione e si conclude l'ingresso fino alle ore 9:00. Il secondo turno degli insegnanti va dalle 11:00 alle 16:00.
5. Gli alunni della scuola primaria entrano nella scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. **Ai genitori non è permesso accedere all'edificio** se non per gravi e motivate ragioni. Sia all'entrata che all'uscita i genitori accompagnano e attendono i bambini al cancello o nel cortile adiacente, **senza accedere alle scale**.
6. Tutti i bambini sono tenuti al rispetto scrupoloso dell'orario delle lezioni. Gli alunni ritardatari saranno comunque ammessi in classe; se i ritardi dovessero ripetersi, il/la docente farà informare e/o convocherà la famiglia per la dovuta giustificazione.

7. Alla scuola primaria, al rientro da una assenza, l'alunno dovrà presentare la giustificazione firmata da uno dei genitori. L'alunno assente per malattia per 5 o più giorni non è tenuto a presentare il certificato medico di avvenuta guarigione. In caso di assenze ripetute verrà informata la famiglia.
8. Per i casi di evasione all'obbligo scolastico ed abbandono si farà riferimento al protocollo siglato con il Comune, fatte salve le competenze dirigenziali.
9. È auspicabile, anche se non obbligatoria, la segnalazione di casi di malattie infettive per la tutela del benessere collettivo.
10. In caso di uscita anticipata gli alunni presenteranno alla docente la richiesta motivata firmata dai genitori. In nessun caso è consentito agli alunni uscire da scuola senza autorizzazione e non accompagnati da un genitore o, in casi eccezionali, da persone per le quali la famiglia abbia presentato all'istituto la delega.
11. Gli alunni dovranno portare tutti i giorni il diario scolastico sul quale vanno segnati gli orari delle lezioni e i compiti assegnati, che verranno in ogni caso segnati anche sul registro elettronico dal docente. E' opportuno che registro elettronico e diario siano controllati quotidianamente dai genitori, per poter seguire da vicino l'andamento didattico e disciplinare dei propri figli.
12. Colloqui ed incontri genitori-docenti sono in programma nel corso dell'anno scolastico; in particolare sono previsti:
  - a. due incontri quadrimestrali (febbraio e giugno), per la consegna e l'illustrazione dei contenuti del Documento di Valutazione;
  - b. nei mesi di novembre e aprile (metà quadrimestre) si svolgono i colloqui individuali.
  - c. incontri e comunicazioni, di cui ai due punti precedenti, non escludono colloqui con le famiglie che potranno essere effettuati su richiesta dei docenti o dei genitori.
13. La durata dell'intervallo è di 20 minuti per la scuola primaria. Durante l'intervallo gli alunni saranno sorvegliati dai rispettivi docenti, eventualmente con la presenza dei collaboratori scolastici.
14. Gli alunni, compatibilmente con gli orari, possono uscire dalle aule e utilizzare gli spazi adiacenti e/o a seconda delle condizioni atmosferiche, gli spazi esterni disponibili. Nei corridoi della scuola, per evidenti motivi di sicurezza, è assolutamente vietato correre, scivolare o fare giochi pericolosi; occorre invece seguire le indicazioni e le regole stabilite dall'insegnante. Eventuali reiterate inosservanze verranno comunicate ai genitori perché comportamenti non sicuri non si ripetano.
15. Nessuno può allontanarsi dall'aula senza il permesso dell'insegnante.
16. È assolutamente sconsigliato portare i cellulari a scuola. Qualora comunque i genitori lo permettano, dovranno essere tenuti rigorosamente spenti durante tutto l'orario delle lezioni. Nel caso in cui i telefoni vengano usati (per SMS, telefonate o altro) durante le attività didattiche, l'insegnante annoterà sul registro elettronico e convocherà i genitori. (Vedi Allegato 5 ter – USO DEI CELLULARI)
17. Al cambio del docente, che sarà il più sollecito possibile per evitare che i ragazzi rimangano soli, gli alunni devono attendere al loro posto il/la docente, non potranno uscire dall'aula e non si recheranno alla porta.

---

#### **Art. 44 bis**

La scelta del tempo scuola, relativa alle 40 ore, quale offerta formativa prevista per le Scuole Primarie dell'Istituto, deve essere mantenuta per tutti e cinque gli anni scolastici.

---

#### **Art. 45**

##### **Scuola Secondaria di 1° grado**

1. L'orario delle lezioni della Scuola Secondaria di Primo Grado è di norma dalle 8:00 alle 13:50. L'orario di ingresso è fissato alle 7:55.
2. Al suono della campanella, gli alunni raggiungeranno le rispettive aule ordinatamente dove saranno accolti dal/la docente della 1<sup>a</sup> ora.
3. Gli alunni ritardatari all'appello presenteranno all'insegnante il diario scolastico con la giustificazione firmata da uno dei genitori. Se il ritardo non sarà giustificato, l'alunno sarà ammesso alle lezioni, ma comunque la giustificazione dovrà essere presentata il giorno successivo. L'annotazione di mancata giustificazione verrà trascritta sul registro elettronico. Se il ritardo dovesse ripetersi, il docente coordinatore informerà la famiglia e /o convocherà uno dei famigliari.
4. Al giorno del rientro da una assenza, l'alunno/a presenterà il diario al docente della prima ora con la giustificazione firmata da uno dei genitori depositari della firma. L'alunno assente per malattia per 5 o più giorni non dovrà presentare certificato medico di avvenuta guarigione. Per i casi di evasione all'obbligo scolastico ed abbandono si farà riferimento al protocollo siglato con il Comune, fatte salve le competenze dirigenziali.
5. Gli alunni presenteranno la richiesta di uscita, prima dell'inizio delle lezioni, con le stesse modalità della assenza e ritardo. Non è consentito agli allievi allontanarsi dall'Istituto prima della fine delle lezioni se non accompagnati da uno dei genitori o, in casi eccezionali, da persone per le quali la famiglia abbia già presentato, personalmente, delega in Segreteria. In caso di necessità improvvisa (malessere o altro) dell'alunno, il personale scolastico informa telefonicamente la famiglia che provvede a raggiungere la scuola per permettere l'uscita dell'allievo.
6. Ogni alunno riceverà, ad inizio di ogni anno scolastico, il diario scolastico personale che dovrà avere sempre con sé, firmato dal/ i genitore/i. Il/i genitore/i firmatario/i dovrà anche siglare le note, le valutazioni, le assenze e ogni altra comunicazione.
7. Ogni alunno deve inoltre portare tutti i giorni il diario scolastico sul quale vanno segnati gli orari delle lezioni, i compiti assegnati e le consegne dei docenti. E' opportuno che registro elettronico e diario siano controllati dai genitori

quotidianamente.

8. Ogni alunno avrà cura delle proprie cose (indumenti, denaro o altri oggetti). Nel raccomandare ai genitori di non far portare ai propri figli oggetti di particolare valore, si fa presente che l'Istituto non potrà rispondere di eventuali smarrimenti o furti.
9. Si sconsiglia vivamente di portare i cellulari a scuola. Qualora comunque i genitori lo permettano, dovranno essere tenuti rigorosamente spenti durante tutto l'orario delle lezioni. Nel caso in cui i telefoni vengano usati (per SMS, telefonate o altro) durante le attività didattiche, gli alunni incorreranno nelle sanzioni previste dal presente regolamento. (Vedi Allegato 5 ter – USO DEI CELLULARI)
10. Nessuno può allontanarsi dall'aula senza il permesso dell'insegnante. In ogni caso non è possibile uscire dall'aula nel corso della prima e della sesta ora per andare ai servizi, se non in casi di particolare urgenza e uno alla volta.
11. Alla fine dell'ora (o ore) di lezione, durante il cambio del docente, gli alunni rimarranno al loro posto (per prepararsi alla lezione successiva) e non usciranno dall'aula.
12. Durante la/le ricreazione/i, sotto la sorveglianza dei docenti, gli alunni andranno ai servizi con ordine e consumeranno la merenda. Durante l'intervallo non ci si potrà spostare da un piano all'altro.
13. Durante le visite d'istruzione e uscite didattiche fuori dagli ambienti della scuola, il comportamento degli allievi dovrà essere civile, educato e cortese nei riguardi di tutti: compagni, docenti, passanti. Un comportamento civile e rispettoso si dovrà tenere verso i luoghi o le strutture visitate (storici / artistici / ambientali) e i mezzi di trasporto utilizzati (eventuali danni arrecati dovranno essere risarciti dalla famiglia).
14. A tutti gli alunni si chiede un comportamento che concorra al rispetto, sicurezza e igiene dei locali, dell'arredamento e delle attrezzature didattiche. Per danni causati volontariamente dagli alunni verrà richiesto risarcimento alle famiglie. Si ricorda che la scuola è un bene di tutti: qualsiasi forma di attenzione e buona educazione espresse verso di essa sono rivolte verso coloro che le utilizzano, ma ancor più verso la comunità che l'ha voluta e ne permette l'esistenza.
15. La comunicazione con le famiglie avviene prioritariamente attraverso il registro elettronico e/o il diario, di cui si raccomanda la visione / lettura quotidiana.
16. Comunicazioni della Dirigenza o d'altra importanza potranno anche avvenire tramite fogli distribuiti agli alunni individualmente.
17. I genitori potranno conferire con gli insegnanti nell'ora settimanale (orario antimeridiano) dedicata al ricevimento. Due volte all'anno, i genitori saranno convocati per il ritiro delle pagelle, mentre i genitori rappresentanti di classe potranno partecipare ai Consigli di Classe aperti, in orario pomeridiano.
18. I genitori che desiderano visionare le prove di verifica scritte faranno richiesta tramite apposito modulo. I costi delle copie sono stabiliti annualmente dal Consiglio di Istituto e comunicati ad inizio d'anno.

## **CAPO XV**

### **SERVIZI SCOLASTICI**

#### **Scuola Primaria**

##### **Art. 46**

##### **Servizio di pre-scuola**

1. L'Istituto Comprensivo Garibaldi di Cinisello Balsamo appalta, se richiesto da un numero congruo di genitori, il servizio di pre-scuola a personale assunto tramite cooperativa.
2. Alle ore 7:30 il personale ATA provvede all'apertura dell'edificio scolastico.
3. Gli alunni vengono accolti dalle assistenti incaricate nell'atrio al piano terra dell'edificio scolastico.
4. Il rapporto numerico massimo assistente/alunni è di 1/20.
5. Al suono della campana delle ore 8:25, gli alunni accedono in autonomia alle singole aule.

##### **Art. 47**

##### **Servizio mensa**

Premesso che il tempo mensa costituisce parte integrante del tempo scuola e del progetto formativo:

1. L'Amministrazione Comunale di Cinisello Balsamo appalta a società esterna che provvede alla gestione del servizio mensa e a tutte le disposizioni necessarie a garantire lo svolgimento ottimale del servizio per quanto riguarda la fornitura dei pasti e la pulizia giornaliera dei locali utilizzati per la consumazione del pranzo.
2. La sorveglianza degli alunni è affidata ai docenti dell'istituto.
3. L'assegnazione degli insegnanti addetti all'assistenza in mensa è attribuita tramite calendarizzazione ad inizio anno scolastico.
4. I bambini saranno accompagnati ai servizi prima dell'ingresso al locale dove viene consumato il pranzo.
5. Nel locale mensa gli alunni si accomoderanno ai tavoli loro assegnati.
6. I bambini non dovranno alzarsi dal tavolo, durante il pasto, né per andare in bagno né per altre motivazioni, se non per motivi urgenti ed improrogabili.
7. Nel momento del dopo-mensa i gruppi svolgeranno attività ricreative nei diversi spazi disponibili, secondo il quadro organizzativo predisposto dai docenti ad inizio anno.

8. In caso di bel tempo verranno utilizzati i cortili esterni con definizione predefinita dei gruppi, secondo il quadro organizzativo predisposto dai docenti ad inizio anno.
9. Al termine della pausa mensa i bambini verranno subito riaccompagnati nelle aule.

**Art. 48**

**Doposcuola**

1. Il servizio comprende attività sportive gestite da società esterne.

**Scuola dell'Infanzia**

**Art. 49**

**Servizio pre/post-scuola**

L'orario di funzionamento della Scuola d'Infanzia è di otto ore, dalle ore 8:00 alle 16:00; qualora si attivasse il doposcuola, si prevede l'uscita alle 17:00. Tale servizio può essere attivato solamente con un minimo di 18 richieste, motivate da esigenze di lavoro di entrambi i genitori e debitamente documentate, con frequenza costante e non occasionale. Il servizio è gestito a pagamento da una cooperativa.

**Art. 50**

**Servizio mensa**

I bambini di tutte le scuole dell'infanzia consumano i pasti all'interno delle proprie sezioni; per dare modo ai collaboratori scolastici di pulire tavoli e pavimenti, alle 11:30 circa le docenti lasciano con i bambini le sezioni e organizzano attività di intrattenimento o gioco libero in salone e/o in giardino. Successivamente il personale di cucina provvede ad apparecchiare e alle 12:00 serve i pasti con i carrelli termici. Le docenti assistono gli alunni per tutta la durata del pasto che termina alle 12:30. Gli alunni sono coinvolti e responsabilizzati a turno attraverso piccoli incarichi di servizio (sparecchiare, distribuire il sapone prima e dopo il pranzo nel momento dei servizi igienici).

**Scuola Secondaria di primo grado**

**Art. 51**

**Servizio mensa**

Si prevede il servizio mensa solo nel caso di formazione di classi a tempo prolungato. Nel caso, si utilizza la mensa della scuola Primaria Garibaldi.

**CAPO XV**

**NORME GENERALI**

**Art. 52**

Gli orari indicati negli articoli sopra citati potranno subire variazioni in ragione di esigenze organizzative e funzionali dell'Istituto e degli Enti coinvolti.

*Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento, valgono le disposizioni di legge in vigore.*

Cinisello Balsamo,.....

Il Presidente del Consiglio d'Istituto

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3 del D.lgs 39/93*











